

3.1 PROCEDURA DBAŁOŚCI O JAKOŚĆ INFRASTRUKTURY DYDAKTYCZNEJ NA WYDZIALE EKONOMICZNYM UMCS

Podstawa prawna:

- UCHWAŁA Nr XXIV – 30.5/19 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 16 października 2019 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia
- Zarządzenie Nr 62/2019 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowych zadań Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie
- Strategia Rozwoju Wydziału Ekonomicznego UMCS.

1. Odpowiedzialność za jakość infrastruktury

Za prawidłowy stan sprzętu dydaktycznego odpowiada Asystent Techniczny WE UMCS, zaś za stan pomieszczeń – Kierownik Obiektu. Nadzór nad działaniami zapewniającymi odpowiednią jakość infrastruktury dydaktycznej Wydziału UMCS Ekonomicznego sprawuje Prodziekan ds. Jakości Kształcenia.

2. Monitorowanie bieżące infrastruktury

- 2.1. Monitorowanie bieżące infrastruktury obejmuje ocenę: stanu technicznego i estetycznego oraz wyposażenia pomieszczeń dydaktycznych, w tym funkcjonowania sprzętu audiowizualnego i komputerowego, laboratoryjnego, wyposażenia dydaktycznego (czystość tablic, dostępność flamastrów, instrukcji obsługi sprzętu, działania rolet automatycznych, działania WiFi, dostępności Internetu przewodowego, itd.), a także kontroli temperatury w pomieszczeniach (w szczególności sezonie grzewczym) i sprzętu bhp i p. poż.
- 2.2. Kierownik Obiektu oraz Asystent Techniczny obowiązani są, co najmniej raz w tygodniu, dokonać przeglądu wszystkich pomieszczeń dydaktycznych WE UMCS w celu wykrycia i usunięcia ewentualnych usterek.
- 2.3. Pracownicy prowadzący zajęcia w pomieszczeniach dydaktycznych WE UMCS mają obowiązek zgłoszenia wszelkich zaobserwowanych usterek, utrudniających realizację procesu dydaktycznego. Usterki zgłaszane są e-mailem lub SMS-em do a) Asystenta Technicznego WE (w zakresie sprzętu multimedialnego, wyposażenia elektronicznego pomieszczeń oraz dostępności sygnału internetowego), albo do b)

Kierownika obiektu (w zakresie czystości, wyposażenia meblowego i infrastruktury stałej budynku). W obu przypadkach osoby odpowiedzialne podejmują niezwłocznie odpowiednie działania naprawcze.

3. Ocena okresowa infrastruktury

3.1. Kontrola okresowa infrastruktury dydaktycznej obejmuje:

- a) dostosowanie powierzchni sal wykładowych i pracowni komputerowych do liczby studentów i potrzeb osób niepełnosprawnych,
- b) wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych i laboratoryjnych do wymogów procesu dydaktycznego oraz liczby studentów,
- c) zasoby informatyczne, w tym sprzęt i oprogramowanie (licencje), do realizacji zajęć dydaktycznych i pracy własnej studentów;
- d) dostępność do zasobów bibliotecznych i systemu biblioteczno-informacyjnego.

3.2. Przed każdym rozpoczynającym się semestrem Prodziekan ds. Jakości Kształcenia dokonuje przeglądu infrastruktury dydaktycznej WE UMCS. Wnioski z przeglądu przekazywane są do realizacji Kierownikowi Obiektu i Asystentowi Technicznemu WE.

3.3. Wnioski z oceny jakości kształcenia

Prodziekan ds. Jakości Kształcenia analizuje wyniki oceny jakości kształcenia dotyczące infrastruktury i Biblioteki Wydziałowej opracowane przez Centrum Kształcenia i Obsługi Studentów UMCS. Zawarte w nich wnioski przedstawia Kolegium Dziekańskiemu i/lub kieruje do realizacji.

4. Rozwój infrastruktury

4.1. W oparciu o ocenę okresową infrastruktury, ocenę jakości kształcenia przez studentów i wnioski wykładowców, Dziekan WE UMCS ustala plan rozwoju infrastruktury dydaktycznej WE UMCS. Plan ten obejmuje m.in. remonty i modernizacje pomieszczeń, poprawę ich estetyki i funkcjonalności, zakup wyposażenia i oprogramowania, wdrażanie nowych technologii dydaktycznych, zakupy książek, baz bibliotecznych, oprogramowania itp.

4.2. Plan rozwoju infrastruktury realizowany jest w miarę dysponowania przez Wydział odpowiednimi środkami finansowymi, w ramach budżetu zatwierdzonego przez Władze Uczelni.

4.3. Wykładowcy mają obowiązek zgłoszenia do Kierownika Biblioteki Wydziałowej wykazu pozycji książkowych, wskazanych jako obowiązkowe w sylabusach poszczególnych modułów. Kierownik Biblioteki WE zobowiązany jest do zapewnienia studentom stałego dostępu do w/w pozycji.

- 4.4. Wykładowcy zgłaszają do Kierownika Biblioteki WE UMCS propozycje zakupu książek, czasopism i baz bibliotecznych do Biblioteki Wydziałowej, który przygotowuje listy zakupów. Ostateczną decyzję o zakupach podejmuje Prodziekan ds. Jakości Kształcenia w oparciu o analizę możliwości finansowych i stan budżetu WE UMCS.
- 4.5 Wykładowcy zgłaszają do Asystenta Technicznego Wydziału propozycje zakupu oprogramowania, które może być wykorzystane podczas zajęć dydaktycznych. Asystent Techniczny przygotowuje listę zakupów. Ostateczną decyzję o zakupach podejmuje Prodziekan ds. Jakości Kształcenia w oparciu o analizę możliwości finansowych i stan budżetu WE UMCS.